

DECRETO

Expediente nº: 26361/2022

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: P1803-Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 28/09/2022

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

A la Vista de la convocatoria número DPCR2022/5211, del Programa de Empleo Diputación: Plan Empleo para el refuerzo de la limpieza en los colegios públicos Colegio Seguro, de fecha 1 de septiembre de 2022, se hace necesario realizar el correspondiente proceso selectivo por concurso, para la creación de una bolsa de trabajo de personal de limpieza, por lo que conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; así como la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha; y en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprueba mediante la presente resolución las siguientes:

Vista la propuesta de resolución PR/2022/502 de 28 de septiembre de 2022 fiscalizada favorablemente con fecha de 28 de septiembre de 2022.

Considerando que, esta Alcaldía está facultada para resolver en la materia, en uso de las atribuciones que al efecto le confiere el artículo 21.1.h) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por el presente, HE RESUELTO:

RESOLUCIÓN

B A S E S

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Nombramiento como funcionario interino de 16 personas, grupo E, para realizar labores de limpieza, dentro del programa “Colegio Seguro”.

SEGUNDA.- NOMBRAMIENTOS: Los nombramientos derivados de este proceso serán exclusivamente para este programa.

La duración de los mismos será hasta el 31 de diciembre de 2022 prorrogándose hasta el 30 de junio de 2023 si la financiación prevista para el citado ejercicio en la base cuarta de la convocatoria es favorable por parte de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.



La jornada de trabajo será a seis horas diarias, prestadas de lunes a viernes, y las personas contratadas percibirán, como mínimo, un salario mensual equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional vigente, más la parte proporcional de la paga extraordinaria.

TERCERA.- REQUISITOS: Podrán tomar parte en este proceso selectivo todas las personas que reúnan los requisitos exigidos en el art. 56 de la Ley 7/2007, que aprueba el Estatuto Básico de los Empleados Públicos y que son los siguientes:

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en la legislación vigente.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos a que hace referencia el art. 56 mencionado.
5. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

CUARTA.- INSTANCIAS: Se presentarán en el Registro Municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases, adjuntándose los documentos acreditativos, de los méritos alegados en la base 7, deberán ir dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidenta, estableciéndose **un plazo de presentación de solicitudes de 7 días hábiles a partir del siguiente de la publicación de estas Bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.Puertollano.es).**

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará decreto aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Puertollano, y en la Oficina de Atención al Ciudadano, concediéndose un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que motivó la exclusión. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la convocatoria.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN:

PRESIDENTA: Titular: D^a Ana María Moralo Martín

Suplente: D^a Eva María Sánchez de la Fuente

SECRETARIO: Titular: D. Juan alfredo Guzman Mansilla



Suplente: D. Ezequiel Aparicio González

VOCALES: Titular: D^a Carmen Cantarero Maroto

Suplente: D^a Ascensión Menasalvas Valderas

Titular: D^a Maria Pilar Merino Ortiz

Suplente: D^a Rosario de la Rubia Hervás

Titular: D^a Ladislaa Cañadillas Ruiz de la Hermosa

Suplente: D^a Montserrat Sánchez Pérez

El Presidente de la Comisión podrá designar la incorporación de asesores, cuya función se limitará a orientar al Tribunal en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación.

La Comisión encargada de la valoración tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo de Indemnizaciones por razón del Servicio.

SÉPTIMA: SELECCIÓN. El proceso se realizará por el sistema de concurso de méritos.

7.1. CURSOS DE FORMACIÓN: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor: 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas.

7.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

7.2.1. Por la experiencia profesional de los aspirantes en relación directa con la plaza a cubrir (personal de limpieza).

Por cada mes completo de servicios prestados como personal de limpieza en la Admón. Local, o en un ente instrumental, en puestos de igual o similar características a la plaza que se aspira 0,30 puntos por mes de trabajo.

Por cada mes completo de servicios prestados como personal de limpieza en la Empresa privada 0,10 puntos por mes de trabajo.

7.2.2. Es imprescindible presentar la vida laboral del trabajador/a acompañada, bien del contrato de trabajo o de certificado de la empresa, no teniéndose en cuenta la experiencia profesional alegada que carezca de alguno de estos requisitos. Se tomará como base la jornada de 1.512 horas anuales (prorrateándose los periodos inferiores).



7.3. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO: La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la suma de los dos apartados. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en el apartado de experiencia.

OCTAVA.- INCIDENCIAS: La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

NOVENA.- BOLSA DE EMPLEO.- Con los aspirantes presentados se conformará una bolsa de trabajo de personal de limpieza, para el programa “Colegio seguro”, sólo y exclusivamente, para las posibles bajas o renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/a,s para el desarrollo de este programa.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29 /1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente. Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

En Puertollano, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

